

بسمه تعالی

فرم شناسنامه خدمت دستگاه اجرایی ضمیمه ۱

۱- عنوان خدمت: اعلام فراغت از تحصیل دانش آموزان		۲- شناسه خدمت (این فیلد توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور تکمیل می شود.)	
۳- ارائه دهنده خدمت	نام دستگاه اجرایی: اداره دانش آموزان		
	نام دستگاه مادر: اداره کل آموزش		
۴- مشخصات خدمت	شرح خدمت پس از ارسال کارنامه از دانشکده مربوطه به اداره کل، ریزنمرات و پرونده دانشجو توسط کارشناس بررسی و در صورت تکمیل بودن اطلاعات، مشخصات دانش آموخته در برنامه سما درج و پیرینت فرم فراغت پس از تأیید مسئولین در پرونده بایگانی می شود و اطلاعات از برنامه سما به پرتال ارسال و پس از بازنگری کارشناس به وزارت اعلام میگردد		
	نوع خدمت <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G2C) <input type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G2B) <input type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه های دولتی (G2G)		
	ماهیت خدمت <input type="checkbox"/> حاکمیتی <input checked="" type="checkbox"/> تصدی گری		
	سطح خدمت <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه ای <input type="checkbox"/> استانی <input checked="" type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی		
	رویداد مرتبط با: <input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تامین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input type="checkbox"/> تاسیسات شهری <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input checked="" type="checkbox"/> مدارک و گواهینامهها <input type="checkbox"/> وفات <input type="checkbox"/> سایر		
	نحوه آغاز خدمت <input type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> تعداد رویدادی مشخص <input checked="" type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر: ...		
	مدارک لازم برای انجام خدمت طی مراحل تحصیلی و اعلام فراغت از تحصیل از طرف دانشکده مربوطه		
	قوانین و مقررات بالادستی دستورالعملهای معاونت آموزشی و امور دانشجویی وزارت متبوع		
	۵۰ خدمت گیرندگاندر: ۵۰ ماه <input checked="" type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال <input type="checkbox"/> متوسط مدتزمانارایه خدمت: بسته به هماهنگیهای صورت گرفته تواتر یکبار برای همیشه <input checked="" type="checkbox"/> ۵۰ ماه <input checked="" type="checkbox"/> فصل <input type="checkbox"/> سال <input type="checkbox"/> تعدادبار مراجعه حضوری یک <input checked="" type="checkbox"/>		
	۵- جزئیات خدمت	هزینه ارایه خدمت(ریال) به خدمت گیرندگان مبلغ(مبالغ) شماره حساب (های) بانکی پرداخت بصورت الکترونیک <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> ...	
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن			
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن			
پرتال دانش آموزان			
۶- نحوه دسترسی به خدمت	مراحل خدمت		نوع ارائه
	رسانه ارتباطی خدمت <input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> متن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> الکترونیک <input checked="" type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس پیام کوتاه <input type="checkbox"/> حضوری و تلفنی		<input checked="" type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> الکترونیک <input type="checkbox"/> حضوری و تلفنی
	در مرحله اطلاع رسانی خدمت <input type="checkbox"/> الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/> حضوری		مراجع به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی هت احراز اصالت فرد هت احراز اصالت مدرک دود زیرساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/> یز:

	در مرحله درخواست خدمت	الکترونیکی <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> سال پستی <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس پیام کوتاه <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و اعزامی خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)				
		الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/>	دیگر ضرورت مراجعه حضوری <input type="checkbox"/>	جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیر ساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/> سایر: <input type="checkbox"/>	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی		
		الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/>	دیگر ضرورت مراجعه حضوری <input type="checkbox"/>	جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیر ساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/> سایر: <input type="checkbox"/>	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی		
	مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)	الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند درگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> ترانزی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> (با ذکر نحوه دسترسی)				
		الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/>	دیگر ضرورت مراجعه حضوری <input type="checkbox"/>	بررسی مدارکتوسط سازمان			
		الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/>	دیگر ضرورت مراجعه حضوری <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> ار <input type="checkbox"/> پستی <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس پیام کوتاه <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و اعزامی خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> (با ذکر نحوه دسترسی)			
	در مرحله ارائه خدمت	الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> ار <input type="checkbox"/> پستی <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس پیام کوتاه <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و اعزامی خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> (با ذکر نحوه دسترسی)				
		الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/>	دیگر ضرورت مراجعه حضوری <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> نبود زیر ساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> سایر: <input type="checkbox"/>			
		الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/>	دیگر ضرورت مراجعه حضوری <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> نبود زیر ساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> سایر: <input type="checkbox"/>			
۷- ارتباط متبادلاتر سامانهها (بانکهای اطلاعاتی) در دستگاه	نام سامانه های دیگر	فیلدهای مورد تبادل			استعلام الکترونیکی	استعلام غیر الکترونیکی	
					برخط online	دستهای (Batch)	
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
۸- ارتباط متبادلاتر دستگاههای دیگر	نام دستگاه دیگر	نام سامانه های دستگاه دیگر	فیلدهای مورد تبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	استعلام الکترونیکی		اگر استعلام غیر الکترونیکی است، استعلام توسط:
					برخط online	دستهای (Batch)	
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

۹- عناوین فرایندهای سازمانی	۱-انجام هماهنگیهای اولیه با سازمان توسعه تجارت، سفارت ایران و رایزن بازرگانی کشور مودر نظر ، اتاق بازرگانی و مسوولین کشور مورد نظر و تکمیل فرم توجیهی (فرم شماره یک) اعزام هیئت و اخذ مجوز اولیه از سازمان توسعه تجارت			
	۱ - تعیین مجری اعزام هیأت و اطلاع رسانی هیأت و ثبت نام از متقاضیان			
	۲ - تکمیل فرم شماره ۲ (فرم مشخصات مشارکت کنندگان هیأت) و ارسال به سازمان توسعه تجارت و اخذ مجوز هیأت			
	۴. انجام سفرو تهیهی گزارش سفر و ارسال به سازمان توسعه تجارت ایران			
۱۰- نمودار ارتباطی فرایندهای خدمت				
نام و نام خانوادگی تکمیل کننده فرم:		تلفن:	پست الکترونیک:	واحد مربوط:

فلوچارت اعلام فراغت از تحصیل



